Manual del Usuario
Módulo Memorias

Tutorial para entender el seguimiento del proceso de Titulación del departamento de Informática en la intranet del departamento de Informática de la UTFSM desarrollado por la Unidad de Tecnología e Infraestructura.

Autores: Germán Ortega Rodríguez, Samuel Espinoza Jiménez y Francisco Lira Del Canto.

Indice

- Indice
- Introducción
- Diagrama de Flujo
- Solicitud de Registro de Inscripción
- Buscador de alumnos
  - Estado de Memorias
    - Edición de memorias
- Seguimiento
- Temas de memorias

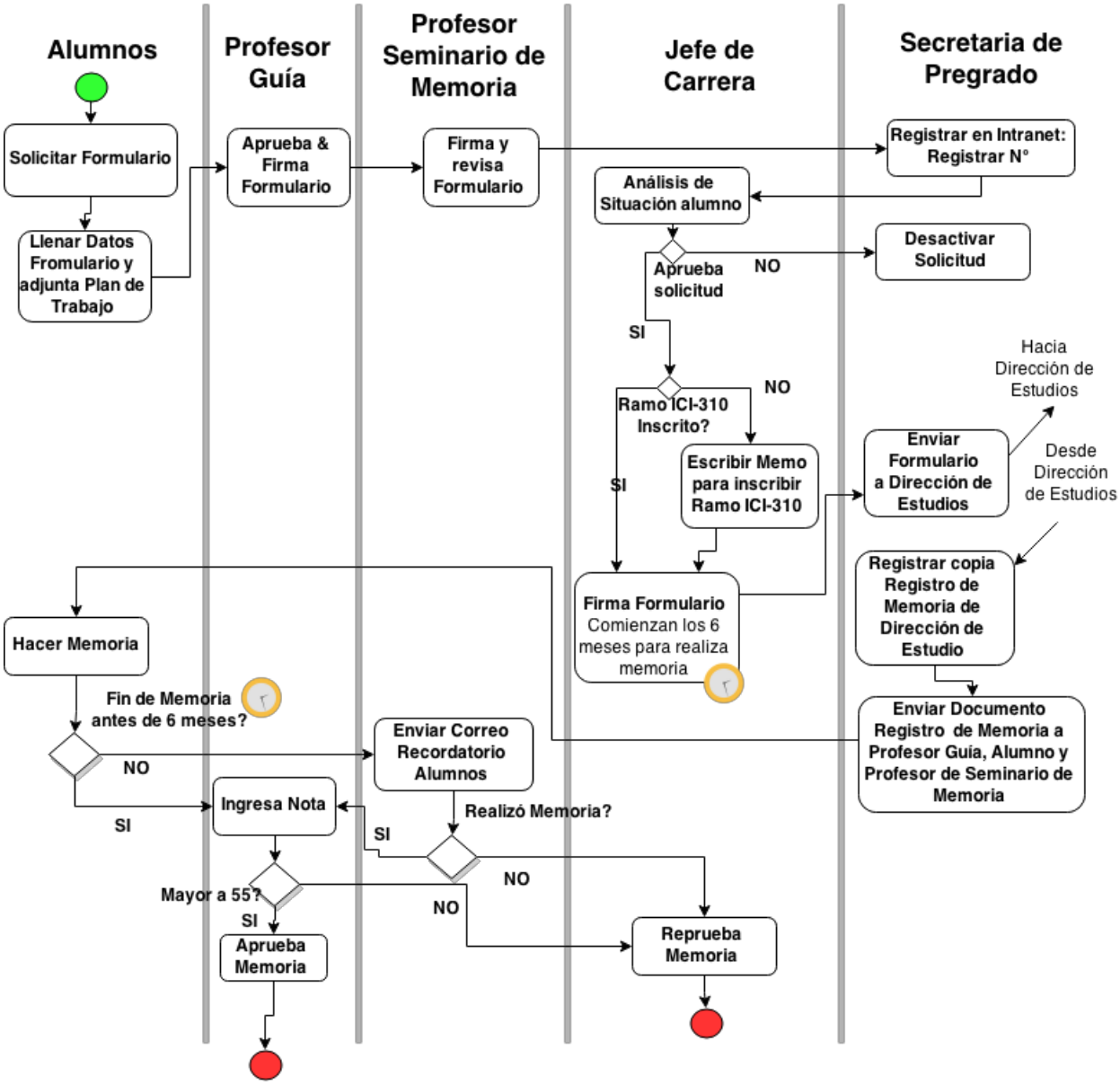
Introducción

Esta documentación pretende dar un entendimiento de cómo se realiza el seguimiento de una memoria en intranet de la UTFSM brindando un paseo por todo el proceso.

Se abarca exclusivamente el seguimiento interno del departamento de Informática, excluyendo el proceso externo llevado a cabo en *Dirección de Estudios.*

Diagrama de Flujo

El siguiente diagrama muestra el flujo del proceso de titulación partiendo desde la solicitud del formulario de “**Registro Inscripción tema de memoria de Titulación”**, hasta la fecha en que el alumno da el alumno da el **exámen de título**.



Solicitud de Registro de Inscripción

Registrar memoria

Formulario **6/3/2015**

Fecha del formulario

06-03-2015

Nombre

German Ignacio Ortega Rodriguez

Rol

2973001-6

Telefono

Email

gortega@alumnos.inf.utfsm.cl

Profesor guia

Profesor correferente

(a llenar por el Jefe de Carrera en acuerdo con el Profesor Guía y el profesor del Seminario de Memoria)

Tema

Plan de trabajo

Examinar... Ningún archivo seleccionado.

Registrar memoria

Recuerda:

- Imprimir tu formulario
- Conseguir la firma de tu profesor guía
- Adjuntar el documento abajo descrito
- Entrega el formulario al Profesor de Seminario de Memoria del Departamento de Informática

Plazo de Desarrollo: (máximo 6 meses)

Los alumnos tendrán como plazo hasta 6 meses para obtener la nota final de la asignatura Trabajo de Titulación. Si el informe Final es aprobado por la Comisión Examinadora, se pondrá la nota de dicha asignatura, y quedará en condiciones de rendir su Examen de Titulación. De ser reprobado su Informe Final, deberá acogerse a la aplicación de este reglamento, asumiendo para estos efectos que la asignatura Trabajo de Titulación es equivalente a Trabajo de Título 2. Ver ART 18 del Reglamento de Memorias de Titulación.

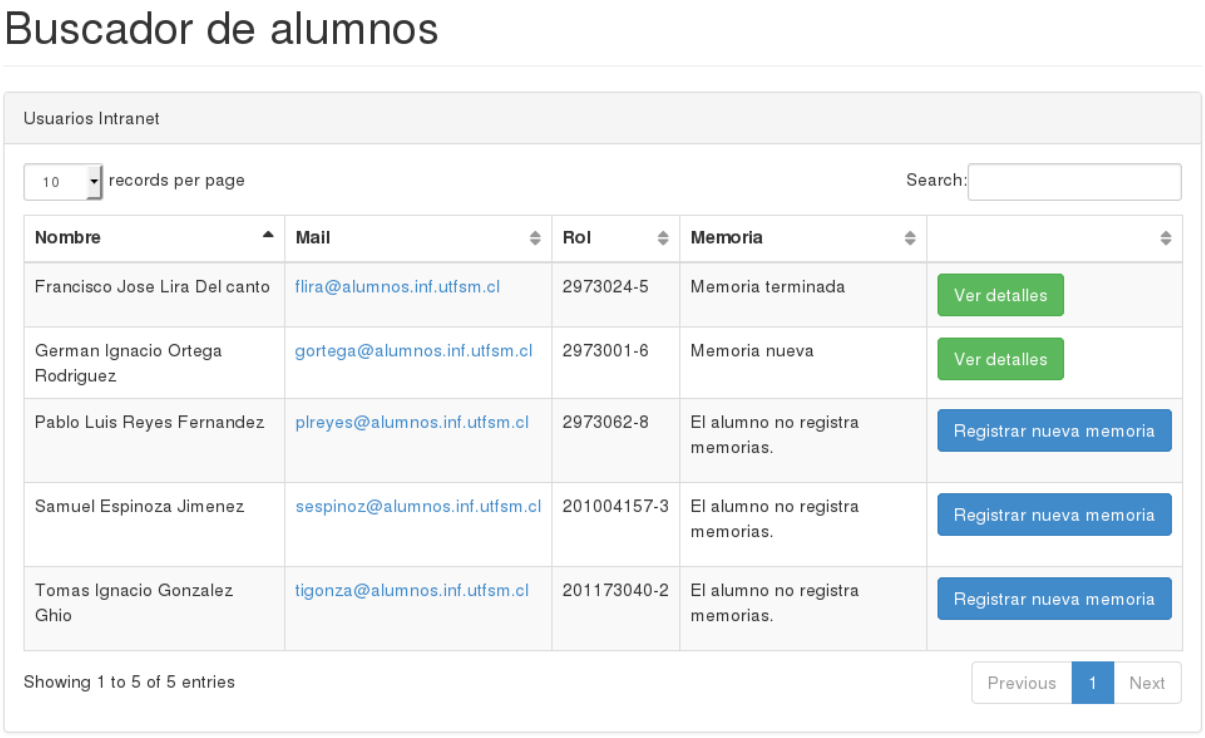
EL MEMORISTA DEBE ADJUNTAR (en 5 páginas formato pdf):

- OBJETIVOS (hasta 200 palabras)
- DEFINICIÓN INICIAL DEL PROBLEMA
- DICUSIÓN BIBLIOGRÁFICA PRELIMINAR
- PLAN DE TRABAJO

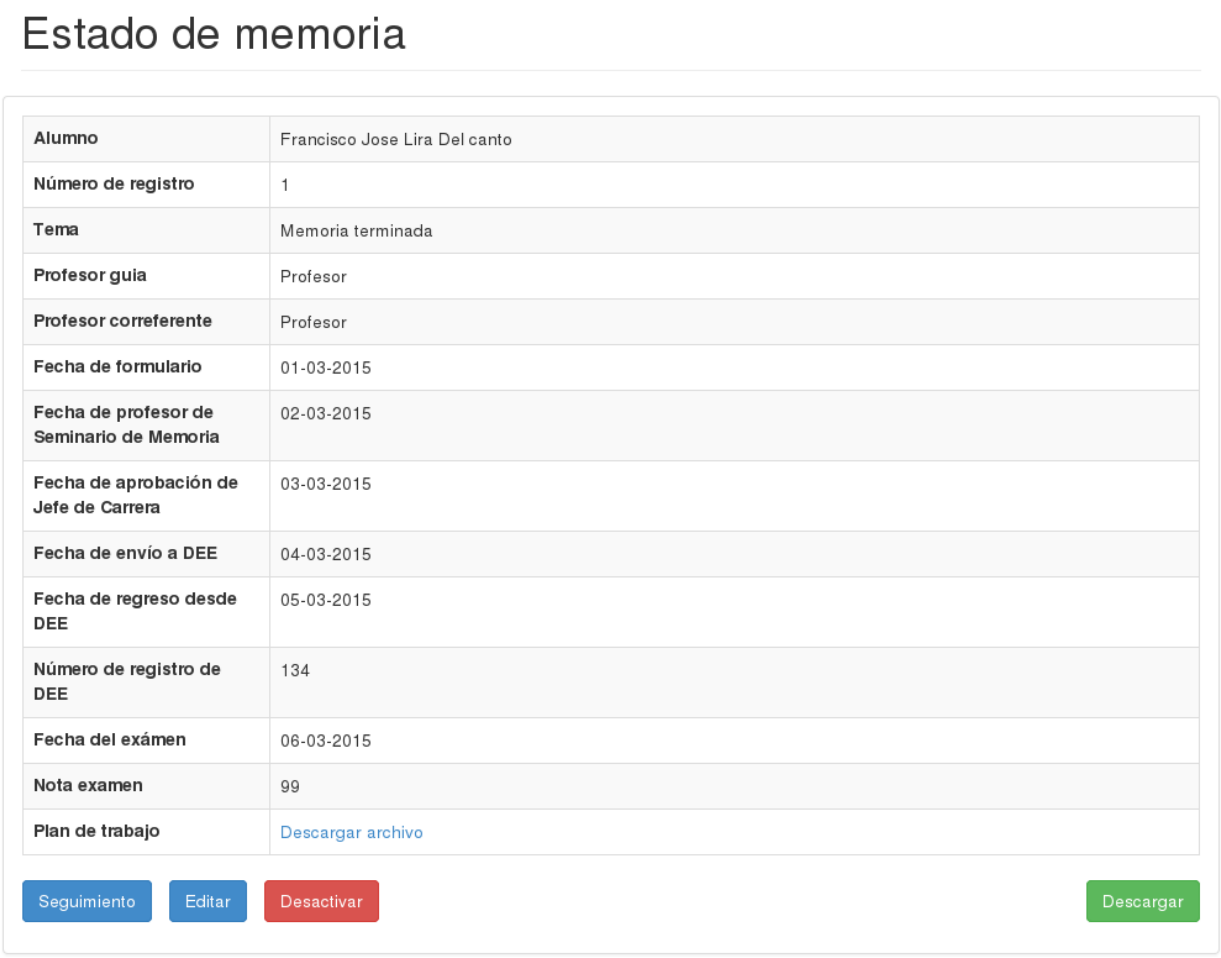
La **solicitud de registro** hecha por la secretaría de pregrado o bien por un alumno, solo pasa al proceso de seguimiento una vez inscrita la fecha en que el profesor del seminario de memoria la aprueba. El profesor de seminario de memoria hace un análisis previo y firma en caso de estar de acuerdo con el plan de trabajo del alumno.

Buscador de alumnos

La plataforma provee un buscador de alumnos que permite registrar nuevas solicitudes o bien ver el actual estado de la solicitud. El buscador acepta búsqueda tanto por el tema como por nombre, profesores, etc.



Estado de Memorias



Dentro del buscador, siguiendo la opción de **Ver detalles,** o bien haciendo clic en el nombre del tema en cualquiera de las pestañas de seguimientos, se puede ver el estado en detalle de una memoria, en donde se podrán tanto ingresar datos necesarios como también ver los que ya están ingresados. En el caso de una memoria ya finalizada, como la expuesta anteriormente, se podrá visualizar todos sus campos con la información que contienen, así como los botones de **Seguimiento, Editar, Desactivar y Descargar.**

- **Seguimiento:** Redirige al seguimiento en el paso en que se encuentre la memoria en cuestión, explicado más adelante con más detalles.
- **Editar:** Redirige a la vista de **Edición de una memoria,** explicado con más detalles más adelante.
- **Desactivar:** Este campo sirve para que una memoria deje de ser considerada activa, es decir, para efectos del buscador y del seguimiento dejará de existir, y el alumno aparecerá sin memoria registrada, pero seguirán existiendo registros de que alguna vez existió dentro del sistema.
- **Descargar:** Sirve para descargar una copia del Formulario de Inscripción generado automáticamente.

Edición de memorias

Editar memoria

Formulario

Numero de registro

1

Tema

Memoria terminada

Profesor guia

Profesor

Profesor correferente

Profesor

Fecha del formulario

01-03-2015

Fecha de profesor de seminario de memoria

02-03-2015

Fecha de aprobación de jefe de carrera

03-03-2015

Fecha de envío a dirección de estudios

04-03-2015

Fecha de regreso de dirección de estudios

05-03-2015

Numero de registro de dirección de estudios

134

Fecha del examen

06-03-2015

Nota del examen

99

Información:

- Se debe seguir el procedimiento normal para ingresar los datos por primera vez

Guardar cambios

En la sección de **estado de memoria**, el botón de **Editar** lleva a una vista dedicada a modificar los distintos campos de la memoria seleccionada, a fin de poder corregir o modificar los campos ingresados según corresponda. Los campos modificables son solamente aquellos que ya han sido ingresados por la vía normal. En caso contrario aparecerán como desactivados.

Seguimiento

Estado de memoria

Alumno	Samuel Espinoza Jimenez
Número de registro	
Tema	Memoria nueva
Profesor guia	Profesor
Profesor correferente	No se ha registrado la fecha de la firma del jefe de carrera aun
Fecha de formulario	03-05-2015
Fecha de profesor de Seminario de Memoria	05-03-2015
Fecha de aprobación de Jefe de Carrera	
Fecha de envío a DEE	
Fecha de regreso desde DEE	
Número de registro de DEE	No se ha registrado el número de registro de la dirección de estudios
Fecha del examen	Sin registrar aún
Nota examen	No se ha registrado la fecha del examen aún
Plan de trabajo	Descargar archivo

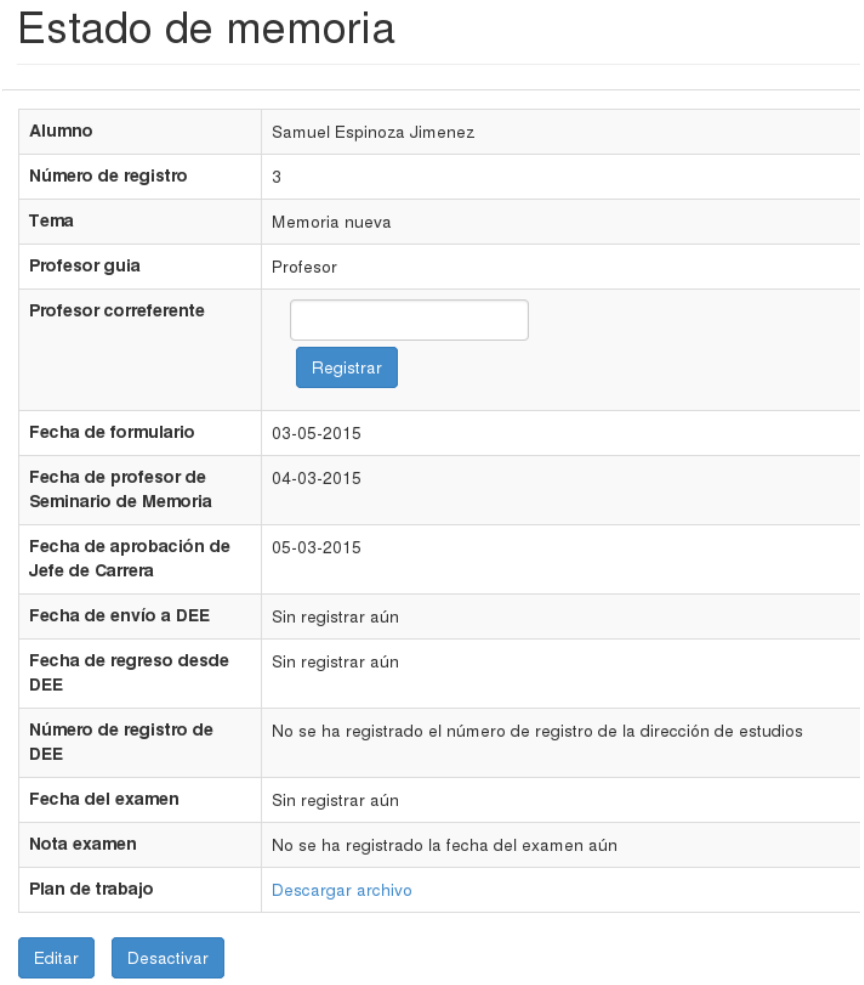
March 2015

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4

Editar Desactivar

Una vez registrada la fecha del profesor de seminario de memoria, secretaría de pregrado envía la solicitud al Jefe de Carrera y espera su firma o rechazo de la solicitud.

El **Jefe de carrera** es el que decide por reglamento quien será el **profesor correferente**. Una vez aprobada y firmada la solicitud, junto con la especificación del **profesor correferente**, secretaría de pregrado registra el nombre de este profesor en el **estado de la memoria.**



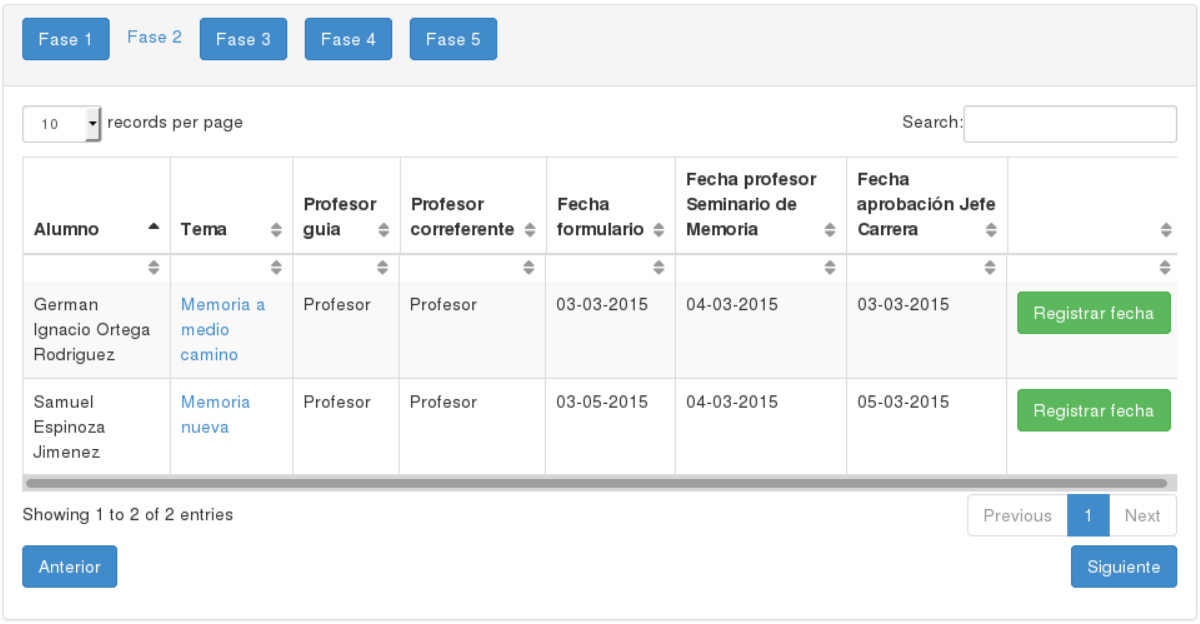
Estado de memoria

Alumno	Samuel Espinoza Jimenez
Número de registro	3
Tema	Memoria nueva
Profesor guia	Profesor
Profesor correferente	Registrar
Fecha de formulario	03-05-2015
Fecha de profesor de Seminario de Memoria	04-03-2015
Fecha de aprobación de Jefe de Carrera	05-03-2015
Fecha de envío a DEE	Sin registrar aún
Fecha de regreso desde DEE	Sin registrar aún
Número de registro de DEE	No se ha registrado el número de registro de la dirección de estudios
Fecha del examen	Sin registrar aún
Nota examen	No se ha registrado la fecha del examen aún
Plan de trabajo	Descargar archivo

Editar Desactivar

Una vez ingresado el **profesor correferente** se pasa a la **fase 2** que corresponde a la fecha en que **secretaría de pregrado** envía el formulario con todos los documentos a **dirección de estudios**.

En espera de envío a DEE



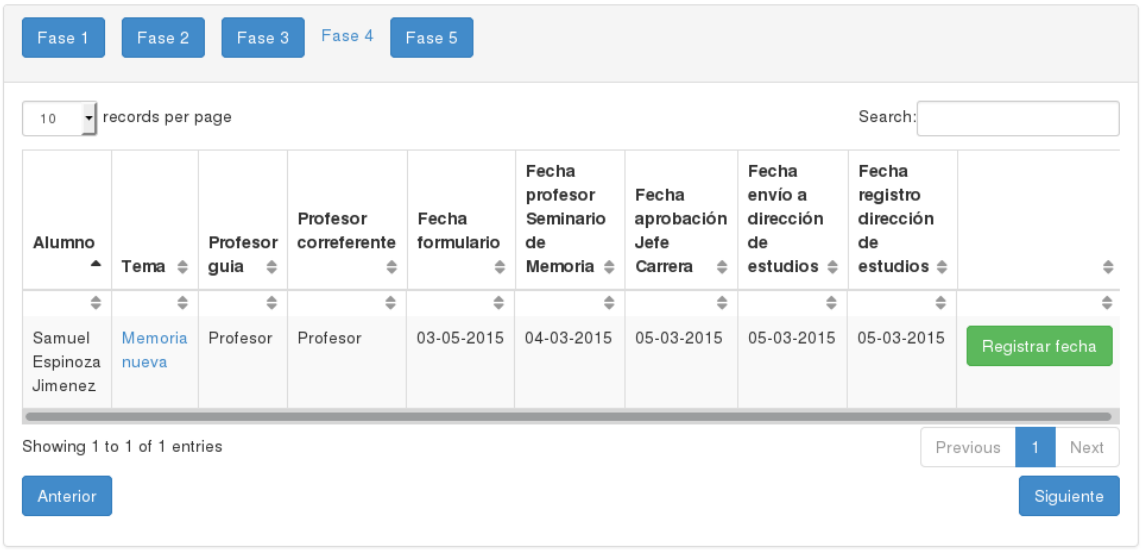
Una vez enviada la solicitud a **dirección de estudios** se pasa a la **fase 3**, que corresponde a la fecha en que **secretaría de pregrado** recibe de **dirección de estudios** una copia del registro.

En espera de regreso desde DEE

Ésta incluye el **número de registro de dirección de estudios** a ser ingresado a la intranet por **secretaría de pregrado** en la vista del estado de la memoria. Este número es de utilización interna de dirección de estudios y no tiene mayor relevancia interna.

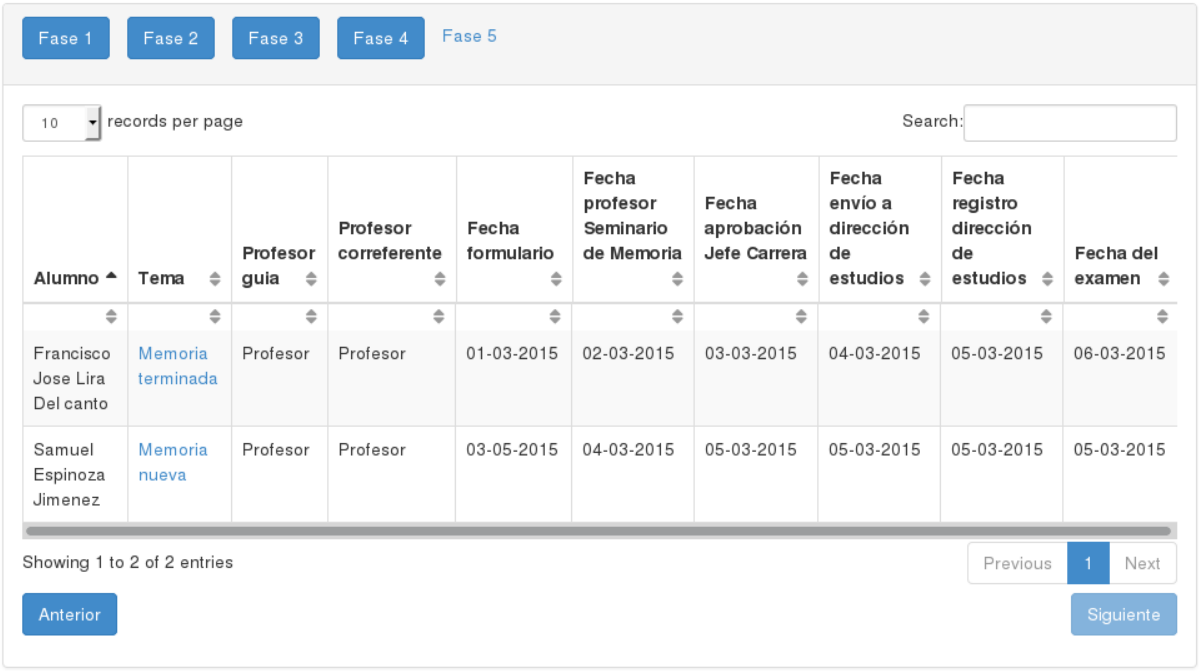
Una vez que el alumno avanza en su memoria y se va acercando a la fecha límite de entrega, el sistema le enviará un mail automático recordándole esto. En esta **fase 4**, se envía a dirección de estudios un documento con información de cuándo será la fecha del exámen. Una vez que **dirección de estudios** retorne un documento indicando que todo está en orden y aprobando la fecha del exámen, **secretaría de pregrado** registra esta fecha en la intranet.

En espera de asignación de fecha para examen



t.

En espera de nota del examen

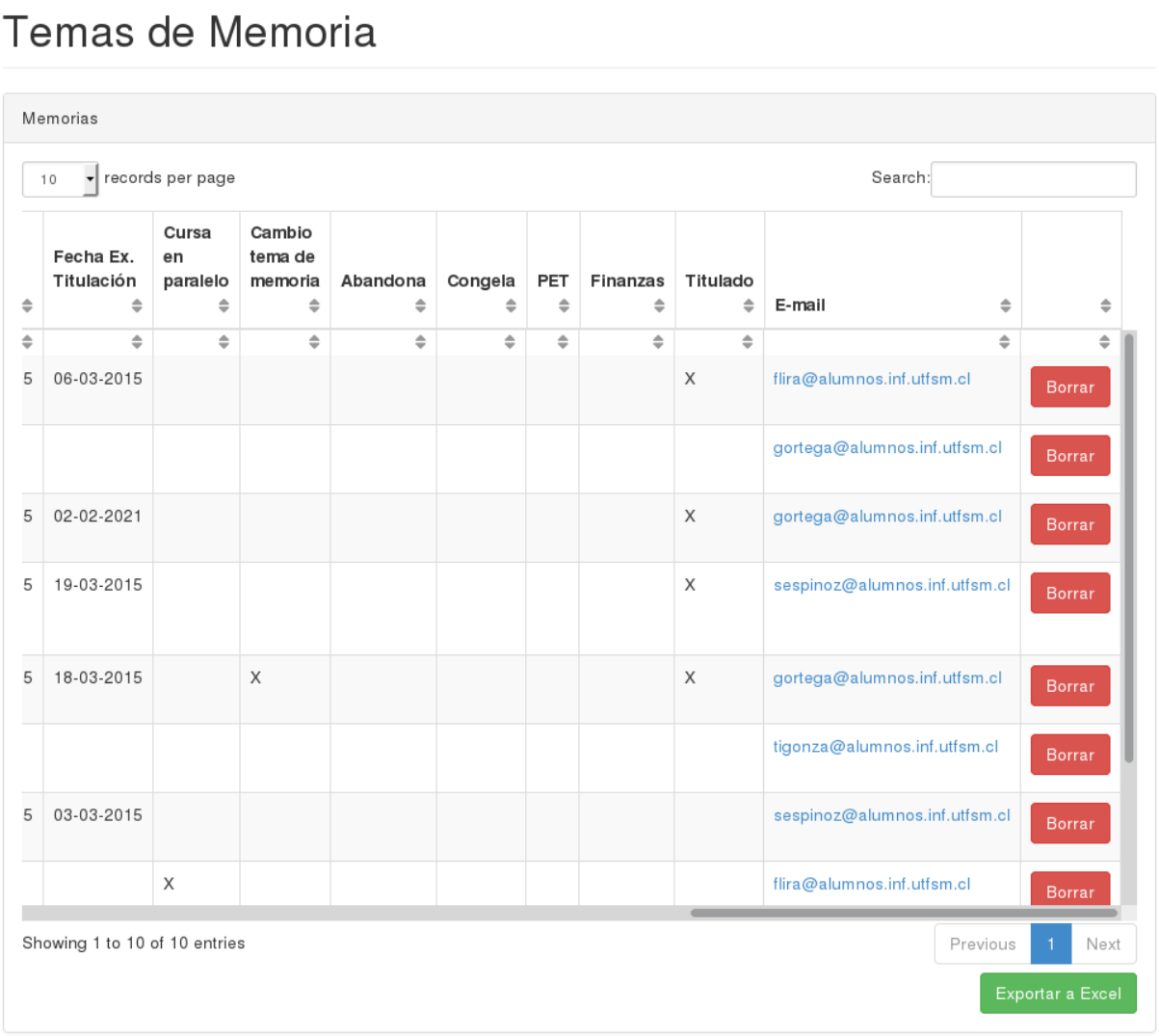


Estado de memoria

Alumno	Samuel Espinoza Jimenez
Número de registro	3
Tema	Memoria nueva
Profesor guia	Profesor
Profesor correferente	Profesor
Fecha de formulario	03-05-2015
Fecha de profesor de Seminario de Memoria	04-03-2015
Fecha de aprobación de Jefe de Carrera	05-03-2015
Fecha de envío a DEE	05-03-2015
Fecha de regreso desde DEE	05-03-2015
Número de registro de DEE	123
Fecha del examen	05-03-2015
Nota examen	Registrar
Plan de trabajo	Descargar archivo

Editar Desactivar

Temas de memorias



En la opción **Temas de Memoria** se encuentra una planilla en la que se pueden visualizar todas las memorias existentes en el sistema, con columnas como **Nro. registro, Año, Profesores guía y correferente, fechas del proceso**, entre otros, columnas que son únicamente visibles acá. Aun cuando una memoria haya sido desactivada, aparecerá aca.
A la derecha del todo existe el botón de **Borrar**, el cual eliminará completa e irreversiblemente una memoria de la base de datos. Solo el administrador tiene permiso para hacer uso de esta acción.
En la zona inferior derecha de esta página se encuentra el boton de **Exportar a Excel,** el cual entregará un archivo de excel el cual contiene esta misma información.